

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DE LA JUNTA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

TÍTULO I

NATURALEZA, OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y DOMICILIO SOCIAL

Artículo 1.- Naturaleza

La Junta de Personal es el órgano de representación colegiado de los Funcionarios del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Dicho órgano se encuentra legitimado para la defensa de los intereses de este colectivo, contribuye a la defensa y promoción de los intereses laborales, económicos y sociales de los funcionarios, y a través de él se establecen los cauces de participación institucional de los funcionarios, entre otros, en la determinación de sus condiciones de trabajo.

La Junta de Personal ostenta plena capacidad para regular su organización y funcionamiento interno.

Artículo 2.- Objeto y Régimen Jurídico

El objeto del presente Reglamento de Procedimiento es regular su régimen jurídico, competencias, composición, organización, funcionamiento interno y relación con el personal funcionario y con otros órganos.

Este Reglamento constituye su norma institucional básica. En todo lo que no esté regulado expresamente por este Reglamento, se aplicarán supletoriamente la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, en lo no derogado, la Ley 9/1987.

Artículo 3.- Domicilio Social

La Junta de Personal tiene su domicilio social en el local o locales que a tal fin se designen, pudiendo no obstante celebrar reuniones y actividades propias de la misma en cualquiera de los distintos centros de trabajo municipales, cuando así convenga por su carácter o sea necesario, previo acuerdo adoptado por la propia Junta.

TÍTULO II

DE LA COMPOSICIÓN DE LA JUNTA

Artículo 4.- Composición

La Junta de Personal estará compuesta por todos los delegados que hayan obtenido la condición de electos en el correspondiente proceso de elecciones sindicales.

Asimismo podrán asistir a las sesiones de la Junta delegados sindicales que se acrediten por las respectivas secciones sindicales en los términos previstos en la normativa vigente, con voz y sin voto, y podrán formar parte de las diversas comisiones de trabajo que se pudieran crear.

Artículo 4.bis.- Vacantes

Se causará baja en la Junta de Personal por alguna de las siguientes causas:

- a) Dimisión, que habrá de comunicarse por el interesado, mediante escrito dirigido al Presidente de la Junta de Personal, quien lo pondrá en conocimiento del Pleno.
- b) Pérdida de la condición de elegible en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por haberse integrado en otra unidad electoral o haber sobrevenido alguna de las causas genéricas de inelegibilidad establecidas en la ley.
- c) Pérdida de la condición de funcionario.
- d) Incapacidad legal.
- e) Fallecimiento.
- f) Cualquier otra causa establecida en la ley.

Artículo 5.- Publicidad.

La composición y elecciones de cargos, así como las sustituciones, revocaciones, dimisiones y extinciones de los mandatos, se comunicarán al Servicio de Recursos Humanos, por medio del Registro General de Entrada, publicándose, así mismo, en los tablones de anuncios que correspondan y en la intranet municipal.

FUNCIONES, LEGITIMACIÓN Y DERECHOS

Artículo 6.

1. La Junta de Personal tiene las siguientes funciones y derechos:

- a. Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.
- b. Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.
- c. Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- d. Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.
- e. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- f. Nombrar y cesar los Delegados de Prevención en el número que corresponda legalmente.
- g. Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
- h. Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

2. La Junta de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros estará legitimada para iniciar, como interesado, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

3. La Junta de Personal, para su normal funcionamiento, tanto en Pleno como en Comisiones de Trabajo, tiene derecho a disponer de los medios materiales y técnicos necesarios, que le serán facilitados por la Administración Municipal.

Artículo 7.

7.1.- Corresponde a los miembros de la Junta de Personal:

- a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La

información de los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer el derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

7.2.- Los miembros de la Junta de Personal no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a ésta, salvo que expresamente se les haya otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el Pleno de la Junta.

7.3.- Los delegados sindicales que asistan a las sesiones de la Junta podrán hacer cuantas propuestas estimen pertinentes, para su consideración y debate por la misma.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE LA JUNTA

Artículo 8.- Organización

Para llevar a cabo su cometido, la Junta de Personal contará con la siguiente estructura organizativa:

a) Órganos colegiados

- Pleno.
- Comisiones de trabajo.

b) Órganos unipersonales:

- Presidente.
- Vicepresidente.
- Secretario.
- Vicesecretario.

CAPÍTULO PRIMERO.- DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 9.- Funcionamiento.

La Junta de Personal funcionará en Pleno y mediante las Comisiones de Trabajo que se constituyan.

Sección primera.- Del Pleno

Artículo 10.- Composición

El Pleno es el máximo órgano de la Junta de Personal. Sus acuerdos prevalecerán sobre los de cualquier otro órgano.

El Pleno está compuesto por todos los miembros de la Junta de Personal.

Artículo 11.- Funciones

Son funciones del Pleno:

- a) Las contempladas en el artículo 6 del presente Reglamento, en la Ley 7/2007 y en la Ley 9/1987
- b) Elegir a sus cargos unipersonales
- c) Votar las mociones de censura y las cuestiones de confianza que se planteen
- d) Informar sobre los expedientes que, en materia de personal, establezca la normativa vigente.
- e) Debatir y, en su caso, aprobar las cuestiones objeto del orden del día.
- f) Determinar la creación, composición y modificación de las tareas a desarrollar por las Comisiones de trabajo, así como la disolución de las mismas.
- g) Iniciar colegiadamente, como interesados y por decisión mayoritaria de sus miembros, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial y extrajudicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.
- h) Proponer la asistencia ante la Junta de aquellos funcionarios, personal directivo y miembros de la Corporación Municipal, a los que afecte directamente un acuerdo, así como a cuantos asesores estime necesarios para la adopción de un acuerdo.
- i) Las necesarias para llevar a cabo sus funciones.
- j) Cuantas otras establezca la legislación vigente

Artículo 12.- Sesiones

El Pleno se reunirá, ordinariamente, una vez a la semana, y extraordinariamente, todas las veces que lo estime conveniente el Presidente.

Las sesiones ordinarias tendrán lugar los miércoles, a las 10,30 horas en primera convocatoria, y a las 11,00 horas en segunda. Si fuese festivo, se realizará el siguiente día hábil.

También se reunirá el Pleno con carácter extraordinario, en el plazo de cuarenta y ocho horas desde la recepción de la solicitud de convocatoria cursada:

- A iniciativa de un mínimo de 1/3 de los miembros de la Junta de Personal.
- A iniciativa de, al menos, un 10% de los trabajadores representados.

Artículo 13.- Constitución

Para la válida constitución del Pleno en sesión ordinaria, es necesaria la presencia, en primera convocatoria, del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y, al menos, de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta. En segunda convocatoria se requerirá la presencia de, al menos, 1/3 de los miembros de la Junta, incluidos el Presidente y el Secretario, o quienes les sustituyan.

Para las sesiones extraordinarias de la Junta se establecerá una única convocatoria, y para su válida constitución es precisa la asistencia de, al menos, 1/3 de los miembros de aquélla.

Durante las sesiones deberá mantenerse el quórum mínimo de 1/3 de los miembros de la Junta. Caso contrario, a discreción del Sr. Presidente de la Junta, se levantará la sesión de que se trate o bien se suspenderá hasta que se vuelva a alcanzar el quórum necesario.

Artículo 14.- Convocatoria y orden del día

El Secretario, con el visto bueno del Presidente, convocará, mediante la página web de la Junta de Personal y correo electrónico individual, a todos los miembros de la Junta, con una antelación mínima de 48 horas, y comunicará el día, hora y lugar de la sesión. De la convocatoria se remitirá copia por correo electrónico a los delegados sindicales acreditados ante la misma.

En la convocatoria deberá figurar el orden del día de los asuntos a tratar. Éste será elaborado por el Presidente y el Secretario, teniendo en cuenta los asuntos propuestos por los miembros de la Junta, con una antelación mínima de 2 días a la celebración del Pleno.

En caso de extraordinaria y urgente necesidad, el Secretario, con el visto bueno del Presidente, podrá convocar por cualquier medio que acredite la recepción de la convocatoria, a los miembros en sesión plenaria, debiendo hacerse constar esta circunstancia en el Acta.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo aquellos supuestos en que, previa declaración de urgencia adoptada por el voto favorable de la mayoría simple, así se acuerde, haciéndolo constar así en el Acta.

Los puntos del orden del día no debatidos por cuestiones de tiempo se incorporarán al orden del día del siguiente Pleno.

Sección segunda.- De las Comisiones de Trabajo

Artículo 15.- Comisiones de Trabajo

1.- El Pleno de la Junta de Personal podrá constituir las Comisiones de Trabajo que considere necesarias para resolver los problemas de los Funcionarios, así como aquéllas precisas para un trabajo concreto a realizar. Del acuerdo de constitución de cada Comisión el Secretario de la Junta de Personal expedirá certificación a la Administración, en la que constarán las funciones que realizará la Comisión de que se trate y la relación nominal de sus miembros, a los efectos de que la Administración facilite los medios materiales necesarios para el funcionamiento de aquéllas.

Las conclusiones a que lleguen las Comisiones de Trabajo deberán ser sometidas a acuerdo del Pleno de la Junta.

El Pleno de la Junta de Personal es el único órgano competente para disolverlas.

2.- Serán funciones de las comisiones de Trabajo las que determine el Pleno en cada momento, y, en especial, estudiar los temas de su competencia, bien a propia iniciativa, bien a petición de un grupo sindical, de un miembro de la Junta de Personal o de cualquier funcionario.

3.- Las Comisiones de Trabajo estarán compuestas por miembros de la Junta de Personal y delegados sindicales acreditados ante ésta, respetando la representatividad de las organizaciones sindicales o coaliciones.

4.-: Las Comisiones de Trabajo establecerán su propio régimen de funcionamiento, designarán un Secretario de entre sus miembros, el cual levantará Acta de todas sus sesiones, y adoptarán sus decisiones por mayoría simple de sus miembros. El Pleno de la Junta, no obstante, podrá modificar su régimen de sesiones y su composición, a fin de garantizar la efectividad de su trabajo.

5.- A las reuniones podrá asistir con voz y sin voto un asesor por cada grupo sindical o coalición.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 16.- Elección de cargos

Para la elección de los cargos, todos los miembros de la Junta son electores y elegibles.

La elección de los cargos de Presidente y Secretario tendrá lugar durante la Sesión Constituyente de la Junta de Personal, en la que se designará una Mesa de Edad, formada por un Presidente y un Secretario que serán los miembros electos de la Junta de mayor y menor edad. Una vez designada ésta, se disuelve la Sesión Constituyente, se levanta el Acta correspondiente, y se celebra la primera sesión ordinaria, incluyendo en el Orden del Día la aprobación del Acta de la Sesión Constituyente, la presentación de las distintas candidaturas a los cargos de Presidente y Secretario, y la votación y nombramiento de éstos. Supletoriamente, será de aplicación la normativa electoral general.

Se requerirán, en primera votación, la presencia de un quórum de 2/3, y la mayoría absoluta de los votos de los miembros de la Junta. De no obtenerse dicha mayoría, y habiendo el quórum ordinario de 1/3, se acudirá a una segunda votación, en la que bastará la mayoría simple de los votos de los asistentes. Entre la primera y la segunda votación habrá de mediar, al menos, 30 minutos.

El resto de nombramientos se podrá realizar en sesiones posteriores, si así se acordara por el Pleno.

Los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vicesecretario, son incompatibles entre sí.

Artículo 17.- Sustituciones temporales

En caso de ausencia justificada del Presidente o del Secretario o ambos, actuarán en su lugar, respectivamente, el Vicepresidente o Vicesecretario.

Corresponde al Pleno designar otro tipo de sustituciones.

Artículo 18.- Moción de censura

El desempeño del cargo de Presidente está sujeto a moción de censura. Para que ésta prospere, deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que componen la Junta.

La moción de censura deberá ser presentada, al menos, por 1/3 de los miembros de la Junta, y deberá incluir un candidato alternativo a Presidente.

La votación se producirá necesariamente en el período comprendido entre el quinto y el séptimo día a contar desde la presentación de la moción de censura.

No podrá presentarse otra moción de censura hasta que transcurran 6 meses desde la votación de la anterior, ni desde el momento en que se convoque elecciones sindicales.

Artículo 19.- Cuestión de confianza

El Presidente puede plantear al Pleno la cuestión de confianza sobre su programa o sobre una declaración de política general.

La confianza se entenderá otorgada por mayoría simple de los miembros de la Junta.

Artículo 20.- El Presidente

Son funciones del Presidente:

- a) Ostentar la representación de la Junta de Personal en todos los asuntos que sea necesario, y practicar las gestiones, trámites y las diligencias que el Pleno le encargue.
- b) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias, y fijar el orden del día.
- c) Presidir las sesiones, someter los asuntos a votación, moderar el desarrollo de los debates, concediendo y retirando el uso de la palabra, y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Asegurar el cumplimiento del presente Reglamento y de la legislación, en general.
- f) Dar el visto bueno con su firma a las actas de las reuniones de la Junta.
- g) Ejecutar los acuerdos tomados en el Pleno de la Junta y hacer que todos los miembros los respeten.
- h) Informar al Pleno sobre toda la documentación recibida y remitida por la Junta de Personal.
- i) Presentar a la Junta todas las propuestas, los informes y las iniciativas que considere oportunas.
- j) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Junta.
- k) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Presidente.

Artículo 21.- El Secretario

Corresponden al Secretario de la Junta de Personal, las siguientes funciones:

- a) Convocar las sesiones de la Junta por indicación del Presidente.
- b) Recibir las comunicaciones de los miembros, notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos que se dirijan a la Junta de Personal.
- c) Dar fe de los acuerdos adoptados por la Junta, y expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- d) Redactar y someter a la firma del Presidente los escritos que origine el funcionamiento de la Junta.
- e) Custodiar y archivar los documentos, libros, sellos y otros efectos de la Junta.
- f) Ordenar la documentación precisa para las sesiones.
- g) Remitir copia de las actas aprobadas a los demás miembros de la Junta de Personal y Delegados Sindicales, así como proceder a su publicación en la Intranet municipal.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Secretario.

TÍTULO IV

DE LA ADOPCIÓN DE ACUERDOS, VOTACIONES Y ACTAS

Artículo 23 .- Acuerdos

Como norma general, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple. Se exceptúan los acuerdos que precisen de otro tipo de mayoría y aquellos que estén expresamente previstos en este Reglamento.

En caso de empate, se consumirá un turno a favor y otro en contra, con un máximo de cinco minutos por intervención. De persistir el empate, el Presidente podrá hacer uso de su voto de calidad.

Para la adopción de acuerdos será necesario mantener el quórum en el momento de la votación.

En caso de contradicción o variación significativa entre los acuerdos adoptados por el Pleno de la Junta de Personal, los acuerdos posteriores derogan, automáticamente, los anteriores en el tiempo.

Artículo 24.- Votaciones

El voto es personal e indelegable.

Una vez iniciada la votación de un asunto, ésta no podrá interrumpirse por motivo alguno, ni durante su desarrollo el Presidente de la Junta concederá el uso de la palabra, y los miembros de la misma no podrán entrar en el salón de reuniones o abandonarlo.

A estos efectos, se considerará que se abstienen los miembros de la Junta que se hubieren ausentado de la sesión una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen integrado a la misma antes de la votación podrán tomar parte en la votación.

Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales y secretas:

- a) Las ordinarias, que serán el sistema ordinario de votación, se realizarán a mano alzada.
- b) Nominales, aquéllas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos, contestando cada miembro de la Junta sí, no o me abstengo. En último lugar, votará el Presidente de la Junta.
- c) Secreta, mediante papeleta que cada miembro depositará en una urna o bolsa, cuando se trate de temas de convenio y huelga, o cuando exista previa petición expresa de alguno de los miembros de la Junta.

En todo caso, se requerirá el consentimiento previo de la Junta para la celebración de votaciones nominales y secretas.

Artículo 25.- Actas

De cada sesión se levantará Acta por el Secretario, en la que constarán, como mínimo:

- a) Lugar y fecha de la sesión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.
- b) hora de comienzo y de finalización de la sesión.
- c) Relación nominal de los miembros asistentes, con indicación de las sustituciones y de los ausentes que excusen su ausencia.
- d) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segundas convocatoria.
- e) Orden del día tratado.
- f) Puntos principales de las deliberaciones, con las opiniones sintetizadas de las representaciones sindicales o de los miembros de la Junta que hubiesen intervenido e incidencias de éstas.
- g) Acuerdos adoptados, y el resultado de las votaciones, constando nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario de la Junta suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

La aprobación del Acta se adoptará por mayoría simple, y se realizará en la siguiente sesión, de ser posible.

Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde la celebración de la sesión, que se incorporará al texto aprobado.

La Junta informará periódicamente a los empleados municipales de la gestión realizada, publicando y distribuyendo los extractos de los acuerdos del Pleno de la Junta y cualquier otra comunicación de interés profesional, laboral o social, en la intranet municipal. Las actas estarán a disposición de los trabajadores que así lo soliciten previamente por escrito. En todo caso, se respetará la confidencialidad de los asuntos que se estimen necesarios, teniendo en cuenta las circunstancias de cada caso, el ejercicio de la libertad sindical y el derecho fundamental a la protección de datos personales.

TITULO V

DE LAS RELACIONES CON LOS FUNCIONARIOS

Artículo 26.- Reclamaciones.

Cualquier funcionario o grupo de funcionarios que consideren lesionados sus derechos o detecten una situación de injusticia, podrá ponerlo en conocimiento de la Junta de Personal, por escrito, a través de su Presidente o Secretario, para que la Junta lo estudie o proceda a trasladarlo al órgano competente.

La Junta de Personal a través de sus órganos, llevará a cabo las actuaciones tendentes al restablecimiento de los derechos lesionados, notificándose a los reclamantes las gestiones realizadas, así como su resultado.

Artículo 27.- Iniciativas.

Los funcionarios podrán someter a la consideración de la Junta de Personal cualquier iniciativa encaminada a mejorar sus condiciones de trabajo, la gestión de los asuntos sociales o sobre cualquier otra materia que afecte a sus intereses. El procedimiento a seguir será el mismo que el establecido para las reclamaciones.

Artículo 28.- Información.

La Junta de Personal, a través de sus órganos, informará puntualmente de los acuerdos que adopte, así como de las gestiones y negociaciones con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o con otras Administraciones u organismos.

La información se efectuará mediante comunicaciones que serán fijadas en los tablones de anuncios, página web de la Junta de Personal, mediante la presencia física en las asambleas de funcionarios, o por cualquier otro medio que se considere idóneo.

TÍTULO VI

DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

Artículo 29.- Derechos y deberes.

1.- Son derechos, entre otros, de los miembros de la Junta:

- a) Participar en los debates y emitir su voto en los asuntos que proceda.
- b) Expresar con total libertad sus opiniones en los debates que se susciten en el seno de la Junta.
- c) Presentar a la Junta de Personal por escrito todas las propuestas, los informes y las incidencias que considere oportuno para el bien de sus representados.
- d) Disponer de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los empleados públicos.
- e) Hacer uso, si lo desea, de todos los derechos que le otorga el ser representante de la Junta de Personal, respecto de la liberación de las horas en la proporción y la forma que se pacte con la Administración y de acuerdo con lo que dispone la normativa vigente y con los acuerdos generales relativos a esta materia.

- f) Hacer constar en Acta su postura o voto particular sobre cualquier asunto que se trate en las sesiones.
- g) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o de representación.
- h) No ser trasladados ni sancionados ni discriminados en su promoción económica o profesional de acuerdo con la legislación vigente.
- i) Cualquier otro que se indique en la legislación general o en acuerdos generales.

2.- Son deberes, entre otros, de los miembros de la Junta:

- a) Asistir con puntualidad a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno, a las ponencias o comisiones de las que forme parte.
- b) Responder de las acciones realizadas en el ejercicio de sus funciones, ante la propia Junta de Personal y sus representados.
- c) Cumplir, como representante, con todas las obligaciones dimanantes de este Reglamento y de la legislación vigente.
- d) Guardar secreto sobre aquellos asuntos o deliberaciones que sean declarados reservados por la mayoría absoluta de los miembros de la Junta.
- e) Representar a la Junta de Personal en los casos en los que el Pleno así lo estime procedente.
- f) Cualquier otro que se indique en la legislación general o en acuerdos generales.

Artículo 30.- Garantías

Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán, en el ejercicio de su función representativa, de las garantías establecidas en la Ley 7/2007, la Ley 9/1987, en lo que continúe vigente, la legislación relativa a la libertad sindical, y las previstas en los acuerdos generales sobre la materia.

Artículo 31.- Derechos y deberes de los delegados sindicales acreditados por las secciones sindicales.

Los delegados sindicales acreditados por las respectivas secciones sindicales podrán asistir a las sesiones de la Junta en los términos previstos en la normativa vigente, con voz y sin voto, y podrán formar parte de las diversas comisiones de trabajo que se pudieran crear. Ostentarán los mismos derechos, deberes y garantías que los miembros de la Junta de Personal en cuanto les sea aplicable.

TÍTULO VII

REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 32.- Reforma

El presente Reglamento podrá ser modificado total o parcialmente a propuesta de un mínimo de 1/3 de los miembros del Pleno. Para su aprobación será necesario el acuerdo de, al menos, 2/3 de los miembros del Pleno.

A tal efecto se convocará una sesión extraordinaria que incorporará como único punto del día la reforma del Reglamento.

El Reglamento modificado, así como sus modificaciones posteriores, se difundirán mediante comunicaciones que serán fijadas en los tablones de anuncios, en la página Web de la Junta de Personal, mediante la presencia física en las asambleas de funcionarios, o por cualquier otro medio que se considere idóneo. De conformidad con la normativa vigente, se remitirá copia del mismo y de sus modificaciones al órgano u órganos competentes en materia de personal.

Disposición derogatoria.-

Queda derogado cualquier Reglamento anterior de la Junta de Personal, así como cualquier norma de igual o inferior rango que se oponga a lo establecido en este Reglamento.

Disposición final.-

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno. El Presidente ordenará inmediatamente su publicación.

